

**Základní škola a Mateřská škola Kunín,
okres Nový Jičín, příspěvková organizace**

Vnitřní organizační normy a směrnice

Vnitřní řád školní družiny

Ředitel školy vydává tento vnitřní řád ŠD, jako součást Organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD.

Poslání školní družiny

ŠD jsou zřizovány podle zákona č.561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školní zákon) a Vyhlášky č.74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění.

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

1.1. Co mohu

- zapojit se do společné hry nebo si vybrat a požádat o vlastní, samostatnou hru
- říci vhodným způsobem vychovatelce své přání
- nevím-li si rady, nebo když mám problém požádat vychovatelku o pomoc

1.2. Co bych měl

- při vstupu do místnosti pozdravit
- v jídelně dodržovat zásady slušného chování a stolování
- slušně oslovovat své kamarády, nejlépe křestním jménem
- mobilní telefon mít v aktovce, použít pouze v nutném případě

1.3. Co musím

- oslovovat pedagogy – zaměstnance družiny – *paní vychovatelko*
- vždy poslouchat pokyny vychovatelek
- při pohybu v prostorách družiny i prostorách školy a dbát na svou bezpečnost

1.4. Co nesmím

- odcházet mimo prostory učebny bez vědomí vychovatelky
- běhat po chodbách, schodech a učebnách
- zbytečně se zdržovat v šatně
- házet hračkami i jinými předměty
- ničit svévolně hračky nebo zařízení družiny
- otvírat bez pokynů vychovatelky okna
- přinášet předměty, kterými bych mohl zranit sebe nebo své kamarády
- slovně ani tělesně nenapadat své kamarády
- přinášet nebezpečné a návykové látky

2. PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ

2.1. Ve školní družině je jmenována vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2. O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě písemné přihlášky a zápisního lístku, kde je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny. Žáka lze odhlásit ze ŠD pouze písemnou formou.

2.3. Za pobyt dětí ve ŠD je vybírána úplata. Její výši i podmínky stanoví ředitel školy ve směrnici Poplatky ve ŠD.

Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,

b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo

c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

2.4. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na přihlášce, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně. Omluvenka musí obsahovat datum a podpis rodičů. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

2.5. V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod žáka do ranní ŠD, odchod jen pokud se údaj liší od údajů na přihlášce a písemných omluvenek.

2.6. Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

3. ORGANIZACE ČINNOSTI

3.1. Provozní doba ŠD je od 6.00 do 7.30 hodin. Odpolední družina je od 11.25 do 16.00 hodin. Provoz ŠD končí v 16.00 hodin. Pokud si dítě do této doby nikdo ze zákonných zástupců nevyzvedl, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. Pokud není zákonný zástupce k zastížení, kontaktuje pověřenou osobu (pokud ji zákonný zástupce písemně pověřil) a opakovaně také kontaktuje zákonného zástupce. Pokud se nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně – právní ochrany dítěte (OSPOD). Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má školní družina povinnost informovat zákonného zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu školní družiny. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu školní družiny, může ředitel školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení docházky do školní družiny.

3.2. Činnost ŠD probíhá v těchto místnostech: Učebny ŠD v hlavní budově, tělocvična, keramická dílna, počítačová učebna, školní hřiště, areál školy před a za budovou, v okolí obce Kunín.

3.3. Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků denně přítomných. Jedná se o žáky, kteří jsou v daný čas fyzicky přítomni. Do jednoho oddělení ŠD lze zapsat maximálně 30 pravidelně docházejících žáků.

3.4. Po ranní družině převede vychovatelka žáky do tříd. Do školní družiny přicházejí žáci samostatně po obědě. Pokud je do kroužku zařazeno více žáků ze ŠD, vedoucí kroužku si je vyzvedne a po skončení přivede zpět (podle individuální domluvy ved. kroužku a vychovatelky).

3.5. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti stanovuje ředitel školy.

3.6. Činnost družiny:

- a) Družina poskytuje zájmové vzdělávání žákům jedné školy nebo několika škol.
- b) Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.
- c) Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.
- d) Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
- e) Činnost družiny se uskutečňuje formami uvedenými v § 2 písm. a), b) a f):
 - Pravidelnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování.
 - Příležitostnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování.
 - Využitím otevřené nabídky spontánních činností.
- f) Družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.

3.7. V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem. Před každými prázdninami rozdává s dostatečným předstihem vychovatelka ŠD všem žákům navštěvujícím ŠD informace o tom, zda bude ŠD v provozu, rodiče své dítě přihlašují písemně. ŠD se nezřizuje, pokud je počet přihlášených žáků nižší než 7. Provoz školní jídelny není zajištěn.

3.8. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika.

3.9. Na základě rozhodnutí vlády o aktuální epidemiologické situaci rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

3.10. Do ŠD mohou být dočasně umístěni žáci, kteří do ní nejsou přihlášení, např. při dělených hodinách, v době, kdy je z různých důvodů cíleně či neplánovaně přerušena výuka, nesmí však být překročen nejvýše přípustný počet žáků v oddělení.

3.11. Rozsah denního provozu projednává ředitel se zřizovatelem. Ředitel schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky, jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích, pro žáky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD, může být poskytována za úplatu.

3.12. ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Členství v těchto kroužcích, resp. na těchto aktivitách není vázáno na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

3.13. Pitný režim je zajištěn – nápojový automat, čaj ze školní jídelny

4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

4.1. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, dílna, hřiště...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídní knize.

4.2. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

5. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚL.ŽÁKŮ A STUDENTŮ

5.1. Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

5.2. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.

5.3. Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelky, školním řádem a řádem školní družiny pro žáky, který je vyvěšen v učebně.

5.4. Žák se bez dovození vychovatelky nevzdaluje od skupiny, při vycházce dodržuje dopravní kázeň, v tělocvičně má vhodný oděv a bezpečnou obuv.

5.5. Žák šetří veškerý majetek školní družiny, udržuje své pracovní místo a šatní skříňku v pořádku, dodržuje hygienické návyky.

5.6. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů. U ŠD základních škol a samostatných ŠD zřizovaných obcí nemá tento akt povahu správního řízení (ředitel nevydává rozhodnutí, není možnost odvolání rodičů).

Vzhledem k nutnosti zajistit bezpečnost žáků a předcházet úrazům je potřebné, aby žáci respektovali stanovená pravidla a pokyny vychovatelky.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči vychovatelce se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školským zákonem.

6. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY DĚTÍ, ŽÁKŮ A STUDENTŮ

6.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

6.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatelce popřípadě třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd ŠD.

6.3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky, která zajistí jejich úschovu.

7. DOKUMENTACE

V družině se vede tato dokumentace:

- a) Písemné přihlášky žáků a zápisní lístky
- b) ŠVP ŠD
- c) Třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí
- d) Celoroční plán činnosti
- e) Roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- f) Vnitřní řád školní družiny
- g) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů

Účinnost dokumentu:	od data vydání
Číslo jednací:	ZŠ 518/21

Spisový znak:	1.1.7.
Skartační znak:	A10

V Kuníně dne 30. 8. 2021

.....
Mgr. Ivana Machýčková, ředitelka školy